

Zespół Szkół Samochodowych
im. Obrońców Westerplatte w Rzeszowie

Statut Zespołu Szkół Samochodowych w Rzeszowie



Rzeszów 2019

Spis treści

Podstawa prawna Statutu.....	3
Rozdział I	3
Ogólne informacje o szkole.....	3
Rozdział II	5
Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział III	9
Organy szkoły	9
Zasady i tryb podejmowania uchwał.....	11
Obowiązki Członków Rady Pedagogicznej	11
Dokumentacja pracy Rady Pedagogicznej	12
Rozdział IV	15
Organizacja szkoły	15
Organizacja praktycznej nauki zawodu w Zespole Szkół Samochodowych	18
Rozdział V	21
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	21
Rozdział VI	27
Uczniowie szkoły	27
Prawa ucznia	28
Obowiązki ucznia.....	31
Nagrody i kary	33
Rozdział VII	36
Postanowienia końcowe	36

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 i 1000).
2. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 5 lipca 2018 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o systemie oświaty (Dz. U. 2018 poz. 1457).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2018 r. poz. 691).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1651).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz.1646).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. 2018 poz. 2011).

ROZDZIAŁ I

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§1

1. Zespół Szkół Samochodowych (zwany dalej ZSSam.) jest publiczną szkołą zawodową i ponadgimnazjalną, założoną i utrzymywaną przez państwo, kształcąca na podbudowie gimnazjum w różnych cyklach kształcenia i wychowującą uczniów zgodnie z ich uzdolnieniami i aspiracjami oraz celami i zadaniami systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Zespołowi Szkół Samochodowych w Rzeszowie nadano imię Obrońców Westerplatte.
3. Nazwa szkoły w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół Samochodowych im. Obrońców Westerplatte. Nazwa szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół składa się z nazwy zespołu i nazwy tej szkoły.
4. W skład ZSSam. wchodzi:
 - a) Technikum Nr 11
 - b) Zasadnicza Szkoła Zawodowa Nr 8
 - c) Szkoła Branżowa I Stopnia Nr 8 (od 1 września 2017 r.)
5. Każda ze szkół wchodzących w skład ZSSam. używa własnej pieczęci z pełną nazwą zespołu i nazwą szkoły.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Miasta Rzeszowa, a nadzorującym - Kuratorium Oświaty.
7. Szkoła posiada własny sztandar.
8. Czas trwania cyklu kształcenia w poszczególnych szkołach wchodzących w skład ZSSam. wynosi:
 - a) w Technikum Nr 11 na podbudowie gimnazjum – 4 lata

- b) w Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 8 na podbudowie gimnazjum – 3 lata
 - c) w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 8 na podbudowie gimnazjum, a od 1 września 2019 po ósmej klasie szkoły podstawowej – 3 lata
9. Szkoła kształci w zawodach:
- a) w Technikum Nr 11:
 - technik pojazdów samochodowych;
 - technik mechatronik;
 - b) w Zasadniczej Szkole Zawodowej Nr 8:
 - mechanik pojazdów samochodowych;
 - elektromechanik pojazdów samochodowych;
 - blacharz samochodowy;
 - lakiernik.
 - c) w Branżowej Szkole I Stopnia Nr 8:
 - mechanik pojazdów samochodowych;
 - elektromechanik pojazdów samochodowych;
 - blacharz samochodowy;
 - lakiernik;
 - kierowca mechanik;
 - mechanik motocyklowy;
 - mechatronik.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe zwanej dalej ustawą oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - a) zapewnia uczniom wykształcenie ogólne niezbędne do wykonywania zawodu i umożliwiające dalszą naukę,
 - b) przygotowuje absolwentów szkoły ponadgimnazjalnej do pracy zawodowej,
 - c) praktycznie i teoretycznie przygotowuje kwalifikowanych robotników i pracowników o równorzędnych kwalifikacjach w zawodach wymienionych w punkcie 9 §1,
 - d) umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, konkursów, wycieczek, turniejów i olimpiad szkolnych,
 - e) może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki. Uchwałę w sprawie prowadzenia innowacji podejmuje Rada Pedagogiczna. Uchwałę o podjęciu innowacji Dyrektor szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny wprowadzenia innowacji. Prowadzenie eksperymentu wymaga zgody Ministra Edukacji Narodowej. Z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu występuje Dyrektor szkoły w terminie do 31 stycznia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu. Szczegółowe warunki i tryb wprowadzania innowacji i eksperymentu określają odrębne przepisy,
 - f) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju,
 - g) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
 - h) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania.
2. Szkoła kształci uczucia patriotyczne i otwartość poglądów na procesy demokratyzacji w kraju i na świecie, uczy poszanowania postępowych tradycji, trwałych wartości kultury narodowej i powszechnej oraz norm społecznego współżycia przez:
 - a) organizowanie okolicznościowych imprez z okazji rocznic i świąt narodowych;
 - b) uwzględnianie w/w tematyki w programach nauczania przedmiotów humanistycznych i godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - c) zapewnienie uczniom uczestnictwa w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły i środowiska, inspirowanie jego treści i form oraz rozwijanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę psychologiczno - pedagogiczną, bezpieczeństwo w czasie zajęć w szkole i w czasie zajęć organizowanych poza szkołą. Opiekę nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole sprawują:
 - a) podczas zajęć obowiązkowych - nauczyciele lub osoby prowadzące te zajęcia;
 - b) w czasie zajęć pozalekcyjnych - nauczyciele kierujący zajęciami pozalekcyjnymi i osoby dorosłe w ilości spełniającej wymogi przepisów;
 - c) podczas przebywania uczniów w bibliotece - nauczyciele biblioteki;
 - d) w czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżur na korytarzach wg harmonogramu.
Na początku roku szkolnego opracowywany jest harmonogram dyżurów pełnionych przez nauczycieli na korytarzach szkolnych, przy szatni i w innych miejscach, gdzie przebywają uczniowie

- w czasie przerw międzylekcyjnych. Nauczyciel pełniący dyżur dba o porządek i odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie powierzonym mu do pełnienia dyżuru.
- e) przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły, w czasie imprez szkolnych, przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele w ilości spełniającej wymogi przepisów.
4. Szkoła kształtuje przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka oraz odpowiedzialności za ochronę przyrody i środowiska naturalnego przez:
- a) uwzględnienie tematyki ekologicznej w programach nauczania wszystkich przedmiotów;
 - b) aktywną działalność uczniów w organizacjach upowszechniających wiedzę ekologiczną i problemy ochrony środowiska.
5. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przez:
- a) organizowanie w ramach planu zajęć nauki religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie (po osiągnięciu pełnoletniości, o pobieraniu nauki religii i etyki decydują uczniowie);
 - b) zabezpieczenie w bibliotece stosownej literatury;
 - c) uwzględnienie przekonań religijnych przy zwolnieniach ucznia z części zajęć edukacji dla bezpieczeństwa;
 - d) umożliwienie uczniom innej narodowości udziału w okolicznościowych obchodach rocznic i świąt narodowych.
6. Szkoła stwarza uczniom możliwość otrzymania pomocy psychologicznej i pedagogicznej przez:
- a) zatrudnienie w szkole pedagoga szkolnego, który współpracując z poradniami specjalistycznymi, udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychologicznych spowodowanych niepowodzeniami szkolnymi, udziela uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych i w kontaktach rówieśniczych, organizuje uczniom pomoc w zakresie wyrównywania szans edukacyjnych i likwidowania zaburzeń rozwojowych;
 - b) objęcie uczniów sprawiających trudności wychowawcze specjalną opieką ze strony wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i zespołu wychowawczego;
 - c) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - d) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów przez wychowawcę klasy;
 - e) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - f) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych i innych wynikających z indywidualnych potrzeb uczniów.
7. W szkole działa powołana przez Dyrektora szkoły Komisja Stypendialna, która rozpatruje zaopiniowane przez wychowawców wnioski o przyznanie stypendium Dyrektora szkoły za wyniki w nauce.

§3

1. Rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczniów powinien być ustalony z uwzględnieniem równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia i różnorodności przedmiotów w danym dniu.
2. Pomieszczenia szkolne powinny odpowiadać normom bhp, a w szczególności być właściwie oświetlone, wentylowane oraz posiadać odpowiednią powierzchnię użytkową.
3. Sprzęt szkolny powinien być dostosowany do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej pracy.

4. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej 18°C.
5. Dyrektor Szkoły, po powiadomieniu Kuratora Oświaty, może zawiesić czasowo zajęcia szkolne, jeżeli temperatura w pomieszczeniach szkolnych jest niższa niż +18°C i temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -18°C lub jest niższa oraz w przypadku wystąpienia na terenie, na którym znajduje się szkoła, klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

§4

1. Wycieczki i inne imprezy organizowane przez szkołę mogą odbywać się tylko pod nadzorem wyznaczonego kierownika, a także w miarę potrzeby - opiekunów. Osoby te są odpowiedzialne za bezpieczeństwo uczestników oraz sprawują nadzór nad przestrzeganiem przez nich zasad bezpieczeństwa.
2. Na wycieczce udającej się poza teren szkoły w tej samej miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę powinna sprawować jedna osoba na grupę 30 uczniów.
3. Na wycieczce udającej się poza miejscowość będącą siedzibą szkoły opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 15 uczniów.
4. Na wycieczce przy użyciu środków lokomocji miejskiej i międzymiastowej obowiązuje jeden opiekun na 15 uczniów.
5. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej opiekę powinna sprawować jedna osoba nad grupą 10 uczniów, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
6. Wszyscy uczestnicy wycieczki muszą być ubezpieczeni.
7. W wycieczkach turystyki kwalifikowanej i krajoznawczo - turystycznych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
8. Kierownik wycieczki (opiekun) obowiązany jest sprawdzić stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
9. Zabrania się prowadzenia wycieczek z młodzieżą podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
10. Uczeń może uczestniczyć w wycieczce szkolnej za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
11. Za zgodą Kuratora Oświaty szkoła może organizować wycieczki zagraniczne. Wniosek o zgodę, kierowany do Kuratora Oświaty, powinien być złożony na 10 dni przed terminem rozpoczęcia wycieczki i powinien zawierać dane: nazwa kraju, czas pobytu, program wycieczki, imiona, nazwiska, wiek, miejsce pracy i zawód kierownika wycieczki oraz opiekunów, imiona i nazwiska, wiek i określenie przynależności do klasy uczniów, preliminarz kosztów i sposób jego pokrycia.
12. Wyjazdy uczniów w ramach projektów unijnych odbywają się zgodnie z założeniami projektu. W przypadku wyjazdów zagranicznych opiekę nad uczniami powinna sprawować minimum 1 osoba na 10 uczniów.

§5

1. Uczniowie rozpoczynający naukę w ZSSam. objęci są szczególną opieką psychologiczno- pedagogiczną ze strony wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.

2. Wychowawca klasy, pedagog szkolny i higienistka szkolna zapoznają się z dokumentami złożonymi w szkole przez uczniów, kontaktują się z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz rozeznają warunki materialne, zdrowotne i psychologiczne uczniów.
3. Uczniom z zaburzeniami rozwojowymi (w tym z orzeczeniami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej) zapewnia się zindywidualizowany przebieg nauki i indywidualną opiekę psychologiczno-pedagogiczną.

§6

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego nauczyciela, zwanego dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Rodzice mają możliwość wystąpienia do Dyrektora szkoły z wnioskiem o powierzenie obowiązków wychowawcy klasy określonemu przez nich nauczycielowi lub o zmianę wychowawcy klasy. Wniosek powinien być przedstawiony na piśmie, zawierać uzasadnienie i podpisy co najmniej 2/3 rodziców uczniów danej klasy. O sposobie załatwienia wniosku Dyrektor szkoły informuje pisemnie przewodniczącego klasowej Rady Rodziców. Od decyzji Dyrektora w sprawie powierzenia obowiązków wychowawcy przysługuje stronom odwołanie do Rady Pedagogicznej szkoły. Decyzja Rady Pedagogicznej w tej sprawie jest ostateczna.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§7

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor;
 - b) Rada Pedagogiczna;
 - c) Rada Rodziców;
 - d) Samorząd Uczniowski.

§8

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych ustawą o systemie oświaty oraz niniejszym statutem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącego, wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach w celu sprawnego funkcjonowania szkoły.

§9

1. Dyrektor szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole, sprawując nadzór pedagogiczny wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - a) kieruje całokształtem działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) prowadzi nadzór pedagogiczny;
 - c) planuje, organizuje proces ewaluacji wewnętrznej, którą przeprowadza zespół ds. ewaluacji wewnętrznej a wyniki przedstawia Radzie Pedagogicznej;
 - d) inspirowuje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz wprowadzaniu innowacji pedagogicznych;
 - e) opracowuje program rozwoju szkoły wykorzystując wnioski z ewaluacji zewnętrznej, wewnętrznej i analizy wyników egzaminów zewnętrznych;
 - f) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy;
 - g) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - h) jest odpowiedzialny za zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - i) podejmuje wszelkie działania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli;
 - j) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - k) przynajmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje Radę Pedagogiczną o działalności szkoły;
 - l) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - m) sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizuje pomoc psychologiczną – pedagogiczną w szkole;
 - n) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

- o) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
2. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności – z zachowaniem uprawnień opiniodawczych organów, którym uprawnienia te przysługują na podstawie odrębnych przepisów – decyduje w sprawach:
 - a) zatrudnienia i zwolnienia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania „nagród Dyrektora” oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - d) zwalniania uczniów z zajęć szkolnych.
3. Dyrektor, w wykonywaniu swoich zadań, współpracuje ze wszystkimi organami szkoły, organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą, wyższymi uczelniami i środowiskiem lokalnym.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowej pomiędzy nauczycielami, pracownikami szkoły, uczniami lub nauczycielami albo pracownikami szkoły lub uczniami z osobami pełniącymi w szkole funkcje kierownicze Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek jednej ze stron konfliktu, rozstrzyga sprawę, zasięga opinii organizacji związkowych (jeżeli zainteresowani są członkami związku) i wydaje decyzję. Od decyzji tej strona może odwołać się do Rady Pedagogicznej. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

§10

1. W ZSSam. zadania Rady Szkoły wypełnia Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej aktualnych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i organizacji szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w ZSSam., pedagog szkolny oraz pracownicy zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna stanowi podstawowe zajęcie.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w niektórych punktach programu zebrań mogą brać także udział (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, a także przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
5. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. W Zespole Szkół Samochodowych funkcjonuje szczegółowy Regulamin Rady Pedagogicznej.

§11

1. W zakresie kompetencji stanowiących Rada Pedagogiczna zatwierdza:
 - a) Statut Szkoły
 - b) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
 - c) roczny Plan Dydaktyczno - Wychowawczy i Opiekuńczy Szkoły;
 - d) Plan Nadzoru Pedagogicznego
 - e) wnioski zespołów przedmiotowych i zespołów oraz komisji zadaniowych;

- f) wewnętrzne regulaminy szkolne;
- g) tematykę wewnętrznego samokształcenia oraz sposoby jego organizacji;
- h) propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów dydaktycznych i pedagogicznych, programy autorskie i indywidualny tok nauki uczniów;
- i) wnioski wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar, do skreślenia z listy uczniów włącznie;
- j) statut szkoły.

§12

1. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym opiniuje:
 - a) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - b) plan finansowy szkoły;
 - c) Program Wychowawczo-Profilaktyczny
 - d) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - e) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom odznaczeń, stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo - płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - f) kandydatów do powierzenia im funkcji Dyrektora i Wicedyrektora.

§13

ZASADY I TRYB PODEJMOWANIA UCHWAŁ

1. Uchwały podjęte na zebraniach plenarnych i nadzwyczajnych posiedzeniach Rady Pedagogicznej są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy członków Rady +1.
2. W przypadku spraw personalnych obowiązuje głosowanie tajne, w pozostałych przypadkach - głosowanie jawne.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z obowiązującymi przepisami. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ nadzorujący szkołę, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Decyzja organu nadzorującego szkołę jest ostateczna.
4. Rada Pedagogiczna może występować do organu nadzorującego szkołę z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
5. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu nadzorującego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

§14

OBOWIĄZKI CZŁONKÓW RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach Rady.
2. Współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków

Rady.

3. Przestrzeganie postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora.
4. Czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany.
5. Realizowanie uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia.
6. Składanie przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań.
7. Przestrzeganie tajemnicy obrad Rady i dbałości o nienaruszenie dobra osobistego członków Rady oraz uczniów i ich rodziców.
8. Budowanie autorytetu Dyrektora szkoły, organu prowadzącego i nadzorującego szkołę.

§15

DOKUMENTACJA PRACY RADY PEDAGOGICZNEJ

1. W Zespole Szkół Samochodowych funkcjonuje szczegółowy Regulamin dotyczący zasad dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej.
2. Z zebrania rady sporządza się protokół.
3. Protokół drukuje się w terminie 7 dni od daty zebrania do księgi protokołów rady. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
4. Księga protokołów jest podstawowym dokumentem działalności rady. Strony księgi są ponumerowane. Księga jest podpisana przez Dyrektora i zaopatrzona klauzulą „Księga protokołów posiedzeń Rady Pedagogicznej w Zespole Szkół Samochodowych im. Obrońców Westerplatte w Rzeszowie odbytych w roku szkolnym/.... Księga zawiera stron”.
5. Księga protokołów jest przechowywana u Dyrektora Szkoły i udostępniana na terenie szkoły jej nauczycielom, przedstawicielom organu nadzorującego i prowadzącego szkołę oraz upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych zrzeszających nauczycieli.
6. Załącznikiem do księgi protokołów jest lista obecności jej członków.

§16

1. W ZSSam. działa Samorząd Uczniowski, który jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działalność organów samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski jest współgospodarzem szkoły, odpowiada za estetykę pomieszczeń szkoły, jest przedstawicielem i rzecznikiem młodzieży.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących uczniów, w szczególności takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań uczniów;
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej;
 - f) prawo do wyboru nauczyciela - opiekuna samorządu;
 - g) prawo do wyrażania opinii dotyczących oceny pracy nauczycieli;
 - h) prawo do wyrażania opinii dotyczącej skreślenia ucznia z listy uczniów.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 6. Samorząd wyłania Szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich.
 7. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa Regulamin, będący odrębnym dokumentem.

§17

1. W ZSSam. tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
 - a) wicedyrektor (w liczbie: 2);
 - b) sekretarz szkoły.
2. Stanowiska, o których mowa w ust. 1, tworzy się z uwzględnieniem następujących zasad: jedno stanowisko wicedyrektora powinno przypadać na nie mniej niż 12 oddziałów. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, na wniosek Dyrektora Szkoły, mogą być tworzone dodatkowe stanowiska wicedyrektorów i kierownicze np. kierownik szkolenia praktycznego.

§18

1. W Zespole Szkół Samochodowych działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest organizacją powołaną do współdziałania rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą, w celu wykonywania przez szkołę zadań w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
3. Rada Rodziców jest reprezentantem rodziców uczniów Zespołu Szkół Samochodowych.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do najważniejszych zadań Rady Rodziców należy:
 - a) reprezentowanie ogółu rodziców wobec Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;
 - b) współpraca z rodzicami i szkołą w sprawach związanych z nauką i wychowaniem uczniów;
 - c) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły oraz ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
 - d) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły;
 - e) udział przedstawiciela Rady Rodziców w konkursie na Dyrektora Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.

§19

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice uczniów ZSSam. mogą zwracać się bezpośrednio lub za pośrednictwem Rady Rodziców do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami w danym roku szkolnym wychowawca klasy informuje rodziców:
 - a) o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych;
 - b) o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
 - c) o sposobach uzyskiwania informacji na temat zachowania, postępów w nauce i innych danych związanych z uczęszczaniem dziecka do szkoły;
 - d) o możliwości przekazywania organowi nadzorującemu szkołę opinii na temat szkoły;
 - e) o zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego;
 - f) o sposobach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - g) o dokumentach regulujących pracę szkół .
4. Rodzic/prawni opiekunowie mają obowiązek:
 - a) być w stałym kontakcie z wychowawcą i innymi nauczycielami oraz uczestniczyć w informacyjnych spotkaniach z wychowawcami;
 - b) zapoznać się z najważniejszymi dokumentami szkoły;
 - c) systematycznego monitorowania ocen i frekwencji syna/córki.
5. Spotkania informacyjne z rodzicami organizuje Dyrekcja szkoły jeden raz w kwartale wg zasady: dwa spotkania śródroczne i jedno półroczne na zakończenie I-go okresu. Ponadto dla rodziców uczniów klas pierwszych przewiduje się jedno spotkanie organizacyjne w miesiącu wrześniu oraz dla rodziców uczniów klas czwartych technikum spotkanie informacyjne, dotyczące m.in. harmonogramu egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminów maturalnych.
6. W szkole tworzy się Fundusz Pomocy Szkole, na który składają się dobrowolne wpłaty lub darowizny rodziców uczniów oraz innych osób fizycznych i prawnych. Środki funduszu wspomagają finansowo bieżącą działalność szkoły i stanowią część budżetu Rady Rodziców.

§19A

1. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do współpracy i współdziałania w sposób minimalizujący występowanie sytuacji konfliktowych oraz umożliwiający uzgadnianie spraw spornych i rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.
2. Szczegółowe zasady współpracy między organami szkoły wynikają z ich kompetencji.
2. Każdy z organów szkoły ma prawo formułować opinie we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, nie naruszając przy tym kompetencji organu właściwego do decydowania w danej sprawie.
3. Każdy z organów szkoły ma obowiązek poinformować o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach inne organy szkoły, których te decyzje i działania mogą dotyczyć.
4. Organy szkoły zobowiązane są do współpracy z otoczeniem społecznym szkoły (uczelniami wyższymi, instytucjami państwowymi, przedsiębiorcami, serwisami samochodowymi, instytucjami rynku pracy,

itp.).

5. Celami tej współpracy są: kształtowanie procesu logicznego myślenia uczniów, rozwijanie ich talentów, wdrażanie do aktywnej i samodzielnej pracy, preorientacja zawodowa, poprawa procesu uczenia, uzupełnianie posiadanej wiedzy merytorycznej.
6. Współpraca z otoczeniem społecznym pozwala podnieść jakość pracy szkoły, uatrakcyjnić zajęcia, podnieść poziom wiedzy i umiejętności uczniów, usprawnić umiejętności zawodowe i przygotować uczniów do pełnienia różnych ról społecznych i zmieniającego się rynku pracy.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§20

1. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej prowadzona jest w formie elektronicznej.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określa Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Rada Pedagogiczna, organ nadzorujący i prowadzący szkołę.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
6. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić od 25 do 35 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

§22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Zajęcia lekcyjne i zajęcia praktyczne są obowiązkowe.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Rada Pedagogiczna (po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego) może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny, tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§23

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonywany jest co roku podział klas na grupy, z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. W zasadniczych szkołach zawodowych, w przypadkach uzasadnionych brakami w wiadomościach i umiejętnościach uczniów, dopuszcza się możliwość podziału na grupy także na zajęciach języka polskiego i matematyki.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność:
 - a) prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych z przedmiotów: języki obce, fizyka, chemia, przedmioty informatyczne i edukacja dla bezpieczeństwa;
 - b) prowadzenia przez uczniów ćwiczeń z przedmiotów zawodowych, w których nazwie występuje określenie: pracownia, laboratorium, ćwiczenia (pomiarowe), rysunek zawodowy i techniczny bądź z innych przedmiotów zawodowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń);
 - c) prowadzenia zajęć praktycznych. Zasady podziału klas na grupy na tych zajęciach określają odrębne przepisy w sprawie praktycznej nauki zawodu.
4. Podział na grupy jest obowiązkowy na:
 - d) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej oraz z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - e) nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - f) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego, dla których z treści programu nauczania dla danego zawodu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 –uczniów.
8. Aby umożliwić efektywną realizację programu nauczania, liczba uczniów na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

§24

1. Niektóre zajęcia, np.: zajęcia fakultatywne, zajęcia praktyczne, zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, edukacji dla bezpieczeństwa, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zimowe).

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczniów uczęszczających na zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej określona jest w rozporządzeniu.

ORGANIZACJA PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU W ZESPOLE SZKÓŁ SAMOCHODOWYCH

1. W Zespole Szkół Samochodowych w Rzeszowie praktyczna nauka zawodu organizowana jest następujących formach:
 - a) zajęcia praktyczne;
 - b) praktyki zawodowe;
 - c) praktyczna nauka zawodu młodocianych.
2. Zajęcia praktyczne organizowane są dla uczniów Zasadniczej Szkoły Zawodowej i Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia w celu nabycia i opanowania przez nich umiejętności zawodowych, niezbędnych do podjęcia przez nich pracy zawodowej. Zakres umiejętności i wiadomości nabywanych przez uczniów podczas zajęć praktycznych określa program nauczania dla danego zawodu. Program ten określa również tygodniowy wymiar godzin zajęć praktycznych, obowiązujący dla danego typu szkoły. Zajęcia praktyczne dla wyżej wymienionych rodzajów szkół organizuje szkoła, zawierając stosowną umowę z Centrum Kształcenia Praktycznego w Rzeszowie. Oceny za postępy w nauce z zakresu zajęć praktycznych oraz oceny zachowania wystawiane są przez CKP.
3. Praktyki zawodowe organizuje się dla uczniów Technikum w celu zastosowania i pogłębienia zdobytej wiedzy i umiejętności zawodowych w rzeczywistych warunkach pracy. Praktyki te organizowane są w czasie roku szkolnego, a ich czas trwania wynosi, zgodnie z programem nauczania, 4 tygodnie. Program ten określa również zakres wiadomości i umiejętności, które uczniowie nabywają w czasie trwania praktyki zawodowej. Organizacja praktyk zawodowych przewiduje przerwy na czas ustawowo wolny od zajęć szkolnych (ferie, wakacje itp.). Miejsca, gdzie odbywają się praktyki zawodowe, to głównie serwisy samochodowe mieszczące się na terenie Rzeszowa i okolic. Uczniowie kierowani są na praktyki zawodowe przez szkołę, która zawiera z określonymi zakładami pracy stosowne umowy. W zależności od wielkości zakładu, praktyki mogą odbywać się w systemie dwuzmianowym. Oceny z praktyk zawodowych wystawia pracodawca. Uczniowie zakwalifikowani do odbycia stażu w ramach projektów unijnych mogą realizować miesięczną praktykę w ramach stażu. Oceny z praktyki wystawia opiekun nauki zawodu.
- 4- Praktyczna nauka zawodu młodocianych organizowana jest przez pracodawcę, który zawarł z nimi umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego. Szczegółowe przepisy dotyczące organizacji i przebiegu praktycznej nauki zawodu zawiera Rozporządzenie MEN w sprawie praktycznej nauki zawodu.

§26

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie).
2. Przyjęcie na praktykę odbywa się na podstawie pisemnej umowy, zawartej między uczelnią a nauczycielem zatrudnionym w ZSSam, spełniającym wymagane kwalifikacje określone w „Karcie Nauczyciela”, za zgodą Dyrektora szkoły.

§27

1. Uczniowie mogą ubiegać się o refundację pełną lub częściową opłat za podręczniki w ramach Programu „Wyprawka szkolna”, w zależności od posiadanych przez Urząd Miasta środków finansowych.

§28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice, inni pracownicy szkoły, a także, za zezwoleniem Dyrektora Szkoły, inne osoby.
3. Nauczyciele - bibliotekarze prowadzą w bibliotece szkolnej prace obejmujące:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym;
 - b) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) ewidencjonowanie zbiorów drogą elektroniczną w systemie komputerowym Mol Optimum;
 - d) opracowanie biblioteczne zbiorów zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotekarstwie;
 - e) selekcje zbiorów, zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - f) zabiegi chroniące zbiory przed przedwczesnym zniszczeniem (oprawa, uzupełnienie brakujących stron itp.);
 - g) prowadzenie katalogów (rzeczowego i alfabetycznego);
 - h) pełnienie funkcji opiekuna Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
 - i) organizowanie informacji o zbiorach;
 - j) wzbogacanie księgozbioru poprzez zakup nowych książek;
 - k) prowadzenie prenumeraty czasopism;
 - l) gromadzenie dokumentów audiowizualnych i zasobów multimedialnych.
4. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki (wypożyczania, zwrotu, postępowania w przypadku zagubienia lub zniszczenia książek, korzystania z czytelni, Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej) normują regulaminy biblioteki, zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
5. Biblioteka prowadzi statystykę służącą sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy nauczyciela - bibliotekarza oraz aktywności czytelniczej.
6. Nauczyciel - bibliotekarz:
 - a) ponosi ograniczoną odpowiedzialność materialną za zbiory zgromadzone w bibliotece i dokumentację pracy biblioteki;
 - b) opracowuje roczne plany działalności biblioteki, terminarz ważniejszych imprez czytelniczych;
 - c) dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy biblioteki;
 - d) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną.
7. Praca pedagogiczna nauczyciela - bibliotekarza obejmuje:
 - a) udostępnianie korzystającym z biblioteki materiałów i podręczników;
 - b) poradnictwo i pomoc w wyborze książek;
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad, egzaminu maturalnego;
 - d) organizowanie wycieczek dla uczniów do innych bibliotek;

- e) rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, analizę stanu czytelnictwa w szkole;
 - g) prowadzenie propagandy czytelnictwa i informowanie o nowościach wydawniczych;
 - h) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej (np. przez organizowanie konkursów czytelniczych, spotkań z autorami, montaży słowno-muzycznych, itp.);
 - i) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece.
9. Biblioteka szkolna umożliwia dostęp do zbiorów w wyznaczonych godzinach w ciągu pięciu dni tygodnia.
10. W bibliotece znajduje się czytelnia, która pełni funkcję Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
11. Skontrum zbiorów bibliotecznych w bibliotece szkolnej przeprowadza się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§29

1. Opiekę wychowawczą nad dziećmi i młodzieżą mieszkającą w internacie sprawują: wychowawca z internatu, wychowawca klasy i pedagog szkolny.
2. W imię dobra ucznia są oni zobowiązani do nawiązania współpracy w miesiącu wrześniu i kontynuowania jej przez okres zamieszkiwania ucznia w internacie.
3. Współpraca ww. osób powinna obejmować: monitorowanie wyników w nauce, frekwencji, zachowania oraz sytuacji materialnej i rodzinnej ucznia.

§30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia:
 - a) klasopracownie i pracownie z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) pracownie komputerowe;
 - c) bibliotekę z czytelnią;
 - d) świetlicę;
 - e) pomieszczenia administracyjno - gospodarcze;
 - f) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - g) gabinet higienistki szkolnej;
 - h) archiwum i szatnię;
 - i) gabinet pedagoga szkolnego;
 - j) gabinet szkolnego doradcy zawodowego;
 - k) sklepik.
2. W celu nabywania przez uczniów umiejętności praktycznych szkoła posiada:
 - a) pracownię elektrotechniki i elektroniki samochodowej;
 - b) pracownię obsługi pojazdów samochodowych.
3. Umiejętności praktyczne uczniowie kształcą również podczas zajęć praktycznych w Centrum Kształcenia Praktycznego, gdzie znajdują się pozostałe pracownie specjalistyczne.
4. Zajęcia w nich odbywają się zgodnie z planem nauczania, w oparciu o opracowane regulaminy.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Zakres kompetencji i obowiązków pracowników szkoły określają ustalone przez Dyrektora przydziały czynności.
4. Szczegółowe obowiązki związane z prowadzeniem dziennika elektronicznego dotyczące Dyrektora, nauczycieli, wychowawców, pedagoga, Sekretarza i Administratora określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§32

1. Nauczyciel prowadzi w szkole pracę dydaktyczną - wychowawczą oraz opiekuńczą i odpowiada przed Dyrektorem szkoły za jakość i wyniki tej pracy. Nauczyciel odpowiada także materialnie za powierzony jego opiece sprzęt szkolny, pomoce naukowe, dokumenty, zbiory itp. oraz ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną lub karną za skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów powierzonych mu na zajęciach organizowanych przez szkołę i w czasie przydzielonych mu dyżurów szkolnych.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za prowadzenie całej dokumentacji procesu nauczania: systematyczne wpisywanie tematów lekcji, ocen bieżących, śródrocznych, rocznych, klasyfikacyjnych, obecności, nieobecności, uwag itp. do dziennika elektronicznego, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji oraz Regulaminem funkcjonowania dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciel - opiekun pracowni zobowiązany jest wywiesić w widocznym miejscu regulamin pracowni. Wszyscy korzystający z pracowni są zobowiązani do jego przestrzegania.
4. Nauczyciel obowiązany jest w swojej pracy:
 - a) rzetelnie realizować zadania, związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą;
 - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - c) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - d) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - e) sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów;
 - f) obiektywnie i bezstronnie oceniać uczniów;
 - g) pomagać uczniom przezwyciężać niepowodzenia szkolne;
 - h) rozpoznawać możliwości intelektualne uczniów i indywidualizować wymagania;
 - i) kierować się zawsze dobrem ucznia;
 - j) szanować godność i chronić dobra osobiste ucznia;
 - k) stosować się do zaleceń zawartych w opiniach z Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej;

- l) współpracować z wychowawcą klasy, zespołem nauczycieli i rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
5. Nauczyciel ma prawo do stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez nauki pedagogiczne i obowiązujące przepisy.
6. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§33

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - ⇒ organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - f) organizowanie i przeprowadzanie próbnych egzaminów maturalnych i egzaminów z kwalifikacji zawodowych
 - g) organizowanie konkursów przedmiotowych i olimpiad dla uczniów.

§34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego zadaniem jest w szczególności:
 - a) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - b) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych, organizacji, kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
 - c) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo - wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń do optymalnego rozwoju uczniów;
 - d) współpracowanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale klasowym w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
2. Zespół ma także prawo do:

- a) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w cyklu jego kształcenia;
 - b) kierowania uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów;
 - c) wnioskowania w sprawie ustalania oceny zachowania uczniów;
 - d) wnioskowania do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
3. Koordynatorem pracy zespołu jest wychowawca klasy.

§35

1. W celu sprawowania opieki wychowawczej i dydaktycznej nad uczniami poszczególnych klas, Dyrektor Szkoły wyznacza wychowawców w zasadzie spośród nauczycieli szkoły uczących w danej klasie. Wychowawca powinien prowadzić powierzoną mu klasę od rozpoczęcia nauki w szkole aż do jej ukończenia.
2. Zadaniem wychowawcy, obok sprawowania opieki nad uczniami, jest:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b) rozpoznaje sytuację rodzinną i zdrowotną wychowanka oraz zapoznaje się z dokumentacją dostarczoną przez ucznia w toku rekrutacji i nauki szkolnej.
 - c) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec ich dzieci i otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach oraz włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - f) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - g) jest odpowiedzialny za planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom we współpracy z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, specjalistami i poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Do obowiązków wychowawcy należy:

- a) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o jak najlepsze wyniki nauczania;
 - b) podejmowanie wspólnie z innymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym, szkolnym doradcą zawodowym, rodzicami, samorządem klasowym i zespołem uczniowskim środków zaradczych w przypadku niepowodzeń szkolnych poszczególnych uczniów;
 - c) analiza przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć lekcyjnych, rozliczanie uczniów z nieobecności w szkole i na zajęciach praktycznych, informowanie rodziców o absencji uczniów przekraczającej 7 dni roboczych;
 - d) interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć pozalekcyjnych;
 - e) informowanie uczniów o możliwościach podjęcia dalszej nauki po ukończeniu szkoły;
 - f) pomoc uczniom w organizowaniu czasu wolnego;
 - g) wdrażanie uczniów do postępowania zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami współżycia społecznego;
 - h) kształtowanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za swoje czyny, współodpowiedzialności za ład i porządek w szkole oraz za mienie szkolne;
 - i) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, udzielanie kar i pochwał zgodnie z uprawnieniami;
 - j) informowania pedagoga szkolnego oraz Zespołu Wychowawczy o niewłaściwym zachowaniu uczniów np. opuszczaniu zajęć bez usprawiedliwienia;
 - k) informowanie uczniów i rodziców o możliwościach uzyskania stypendium;
 - l) typowanie uczniów do nagród za wyniki w nauce i wolontariat;
 - m) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - n) utrzymywanie kontaktu z wychowawcami w internacie;
 - o) współpraca z zakładami pracy, w których uczniowie - pracownicy młodociani odbywają naukę zawodu;
 - p) wykonywanie czynności administracyjnych, prowadzenie całej dokumentacji procesu nauczania: prowadzenie dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych, sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy oraz wykonywanie innych czynności administracyjnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania oraz Regulaminu funkcjonowania dziennika elektronicznego, Rozporządzeniem MEN w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych oraz zgodnie z zarządzeniami Dyrekcji Szkoły i uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - q) interesowanie się stanem zdrowia i higieny uczniów (wychowawca współpracuje ze szkolną służbą zdrowia i rodzicami);
 - r) wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole i poza szkołą.
5. Tematyka zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy powinna być przewidziana w planie pracy wychowawczej nauczyciela, dostosowanym do wieku uczniów, ich potrzeb, rodzaju szkoły i warunków środowiskowych oraz Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.
6. Wychowawca, szczególnie w klasach pierwszych, powinien stosować różne formy pracy wychowawczej integrujące zespół uczniowski, jak np.:
- a) wycieczki na terenie miasta, turystyczno - krajoznawcze (jedno lub kilkuniedniowe), przy czym na wycieczkę kilkuniedniową można przeznaczyć maksimum dwa dni nauki oraz ewentualnie inne dni wolne od zajęć szkolnych;
 - b) ogniska, biwaki, wyjścia do: kina, teatru, filharmonii, muzeum, na wystawy i inne imprezy przed, po lub w trakcie zajęć lekcyjnych (nie wcześniej niż po odbyciu w dniu wyjścia na imprezę 3 godzin zajęć lekcyjnych w szkole);

- c) spotkania, wieczorki, dyskoteki, rozgrywki sportowe i inne imprezy rozrywkowe organizowane w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
7. Zamiar odbycia zajęć, o których mowa w pkt. 6 wychowawca uzgadnia z wicedyrektorem, który będzie pełnił dyżur w dniu organizowania wycieczki czy innej imprezy. Fakt odbycia zajęć wychowawca odnotowuje w e-dzienniku w rubryce: wycieczki, najważniejsze wydarzenia z życia klasy.
8. W klasach programowo wyższych wychowawca powinien większą uwagę zwrócić na problemy przygotowania ucznia do życia w społeczeństwie, do wypełniania obowiązków obywatelskich i rodzinnych, do życia w warunkach degradacji środowiska i chorób cywilizacyjnych.
9. Zajęcia z wychowawcą powinny umożliwiać wymianę poglądów z uczniami na problemy będące tematem zajęć, dostarczać uczniom przemyśleń i przeżyć.
10. Wychowawca z własnej inicjatywy może zaprosić na lekcje wychowawcze w celu realizacji określonego tematu pedagoga szkolnego, lekarza, prawnika, policjanta, itp.
11. Wychowawca, szczególnie nauczyciel-wychowawca o małym stażu pracy, ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- wicedyrektorów szkoły;
 - pedagoga szkolnego;
 - szkolnego doradcy zawodowego;
 - administratora dziennika elektronicznego;
 - Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
 - Zespołu Opieki Zdrowotnej;
 - wyższych uczelni znajdujących się na terenie miasta.

W przypadku wystąpienia konieczności korzystania z pomocy instytucji spoza szkoły, wychowawca występuje z wnioskiem do Dyrektora Szkoły, który zwraca się do instytucji z prośbą o udzielenie pomocy.

12. Wychowawca obowiązany jest uczestniczyć w organizowanych przez dyrekcję szkoły informacyjnych spotkaniach z rodzicami co najmniej 3 razy w roku szkolnym (jeden raz na kwartał). W przypadkach szczególnych spotkanie z rodzicami (indywidualne i zbiorowe) organizuje wychowawca. Fakt odbycia takiego spotkania wychowawca odnotowuje w e-dzienniku.
13. Wychowawca ustala, w porozumieniu z rodzicami, dzień tygodnia i porę, kiedy rodzice mogą spotkać się z wychowawcą na terenie szkoły.
14. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§36

1. Opiekę medyczną nad uczniami sprawuje higienistka szkolna.

§37

1. W szkole zatrudnia się nauczyciela - pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
- diagnozowanie sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia;

- b) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- c) gromadzenie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznych, dotyczących specyficznych trudności w uczeniu się i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów;
- d) analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- e) przygotowanie dla wychowawców informacji na temat form wsparcia stypendialnego dla uczniów;
- f) wnioskowanie (wraz z wychowawcą) o przyznanie stypendium dla ucznia;
- g) określenie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- h) świadczenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- i) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- j) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z Programu Wychowawczo Profilaktycznego o których mowa w odrębnych przepisach;
- k) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§38

1. W szkole powołano koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Funkcję tę sprawuje powołany nauczyciel.
2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:
 - a) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, wychowawców, rodziców (prawnych opiekunów)) oraz współpraca ze środowiskiem w tym kuratorium oświaty, policją, prokuraturą, sądem i innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa;
 - b) kreowanie w szkole pozytywnego klimatu sprzyjającego rozwiązywaniu trudnych i konfliktowych sytuacji i obniżaniu agresji w szkole;
 - c) nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego – eliminowanie nieuzasadnionej absencji uczniów (wagarów) sprzyjającej wchodzeniu ucznia w nieformalne grupy o charakterze przestępczym;
 - d) praca z uczniem zagrożonym demoralizacją przejawiającym zachowania przemocowe;
 - e) zapoznanie pracowników szkoły z procedurami interwencyjnymi, przydziałem zadań poszczególnym członkom Rady Pedagogicznej i pracownikom szkoły w sytuacjach wymagających natychmiastowego reagowania, kryzysowych i zagrożenia;
 - f) kierowanie zespołem zadaniowym, którego celem jest zapobieganie agresji i przemocy w szkole, zachowaniom ryzykownym uczniów (używanie środków psychoaktywnych, alkoholu, palenie papierosów);
 - g) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego szkolnego Programu Wychowawczo Profilaktycznego;
 - h) pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§39

1. Do Technikum uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły gimnazjalnej od 16 roku życia, nie dłużej niż do ukończenia 22 roku życia.
2. Do Zasadniczej Szkoły Zawodowej uczęszczają uczniowie po ukończeniu szkoły gimnazjalnej od 16 roku życia, nie dłużej niż do 21 roku życia.
3. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może wyrazić zgodę na kontynuowanie nauki przez uczniów, którzy osiągnęli wiek wymieniony w punktach od 1-2.

§40

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania jej członków. Szczegółowy tryb pracy Komisji oraz zakres jej obowiązków określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej oraz Regulamin tej Komisji.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej określa sposób przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów, a Szkolna Komisja Rekrutacyjna ustala dla każdego kandydata wynik.
3. Szkolna Komisja Rekrutacyjna przedstawia Dyrektorowi Szkoły listę kandydatów, którzy spełniają kryteria określone w Regulaminie.
4. Decyzję o przyjęciu kandydata do Szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie rekomendacji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej. Dyrektor ogłasza informację o wynikach rekrutacji oraz o ewentualnych wolnych miejscach w Szkole.
5. Terminy postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego określa organ prowadzący szkołę lub właściwy Kurator Oświaty.
6. Kandydaci do szkół, o których mowa w §39 ust 1, muszą spełniać wymagania zdrowotne określone odrębnymi przepisami dla danego zawodu. Zaświadczenie lekarskie o przydatności do nauki zawodu należy przedłożyć w szkole zgodnie z harmonogramem czynności w postępowaniu rekrutacyjnym wg załącznika do stosownego rozporządzenia w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnionych w postępowaniu rekrutacyjnym. W przypadku niedostarczenia przez ucznia aktualnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego przydatność do nauki zawodu w terminie jak wyżej uczeń zostanie skreślony z listy uczniów.
7. Jeżeli w trakcie nauki szkolnej stan zdrowia ucznia ulegnie zmianie w stopniu utrudniającym kontynuowanie nauki w danym zawodzie, uczeń zobowiązany jest poddać się bezzwłocznie ponownemu badaniu lekarskiemu w Poradni Medycyny Pracy i przedłożyć w szkole aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające przydatność do nauki zawodu. Niespełnienie tego obowiązku będzie skutkowało skreśleniem z listy uczniów.
8. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły niezależnie od ustalonych kryteriów.

9. Kandydaci umieszczeni na listach do szkół są obowiązani potwierdzić wolę podjęcia nauki w terminie do 3 dni po ogłoszeniu listy.
10. Szczegółowe dane o zasadach rekrutacji i kierunkach kształcenia zawarte są w informatorze, który można otrzymać w sekretariacie. Uczniowie niepełnoletni mogą zrezygnować ze szkoły za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
11. Do technikum, zasadniczej szkoły zawodowej lub szkoły branżowej I stopnia może zostać przyjęty uczeń ze szkoły publicznej lub niepublicznej innego typu po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
12. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub niepublicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy technikum, zasadniczej szkoły zawodowej lub szkoły branżowej I stopnia po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał na podstawie kopii arkusza ocen.
13. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny, zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

§41

PRAWA UCZNIA

Uczniowie mają zagwarantowane prawa, określone w: ustawie, Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, w rozporządzeniach MEN, w szczególności do:

1. Poszanowania godności i dóbr osobistych.
2. Podmiotowego, życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym.
3. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
4. Opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole, zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
5. Wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz do zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, w szczególności:
 - a) uczestniczenia w konkursach i zawodach szkolnych, w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - b) reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach, turniejach, olimpiadach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
7. Pomocy dydaktycznej i pedagogicznej:
 - a) uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b) uczeń może zwrócić się do nauczyciela o dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych w oparciu o opinię/orzeczenie poradni pedagogiczno – psychologicznej;
 - c) uczeń ma prawo do zapoznania się z programem nauczania każdego przedmiotu, zasadami oceniania, klasyfikowania i formami sprawdzania wiadomości;
 - d) uczeń ma prawo do jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji.

8. Uczeń ma prawo do zawiadomienia go z 7 dniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów wiadomości obejmujących materiał programowy z więcej niż 3 lekcji. Jeżeli znajomość terminu sprawdzianu będzie wykorzystywana przez uczniów do wagarów lub uciezek z lekcji - nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian obejmujący materiał programowy z więcej niż 3 lekcji bez uprzedzenia. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian wcześniej zapowiedziany, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa. Sprawdziany pisemne muszą być ocenione i okazane uczniowi w terminie do dwóch tygodni od dnia ich odbycia. Również w tym terminie powinny być omówione błędy popełnione w sprawdzianach. Poprawione i ocenione sprawdziany pisemne uczeń na własną prośbę lub prośbę jego rodziców otrzymuje do wglądu na czas określony przez nauczyciela.
9. Uczeń ma prawo do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych. Na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się uczniom prac domowych.
10. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów odbywających zajęcia w pracowniach komputerowych szkoła korzysta z programów zabezpieczających przed dostępem do internetowych treści pornograficznych eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe a także propagujących nienawiść i dyskryminację.
11. Uczeń ma prawo do korzystania z pomocy materialnej świadczonej ze środków budżetu państwa lub innych środków przeznaczonych na ten cel. Formami pomocy materialnej są:
 - a) stypendium za wyniki w nauce Prezesa Rady Ministrów;
 - b) stypendium Ministra Edukacji Narodowej dla uczniów wybitnie uzdolnionych;
 - c) stypendium szkolne ze środków budżetu miasta lub gminy;
 - d) zasiłek szkolny ze środków budżetu miasta lub gminy;
 - e) stypendium za wyniki w nauce i wybitne osiągnięcia ze środków budżetu miasta;
 - f) stypendium Dyrektora Szkoły za wyniki w nauce;
 - g) „Wyprawka szkolna” – refundacja zakupu podręczników szkolnych;
 - h) stypendium „Młody inżynier” ze środków budżetu miasta Rzeszowa;
 - i) inne...
12. Uczeń ma prawo do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, w szczególności:
 - a) uczestniczenia w konkursach i zawodach szkolnych, w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - b) reprezentowania szkoły w zawodach, konkursach, turniejach, olimpiadach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
13. Uczeń ma prawo do sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz ma prawo zwrócić się do nauczyciela z prośbą o krótkie uzasadnienie ustalonej oceny.
14. Uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczki lub wyjścia poza szkołę - zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy.
15. Uczeń ma prawo do powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności w uzgodnionym terminie.
16. Uczeń, jeśli zwróci się do wychowawcy klasy, nauczyciela, pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły z prośbą o pomoc psychologiczno-pedagogiczną, powinien taką pomoc otrzymać.
17. Uczeń ma prawo do korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z obowiązującymi regulaminami.

18. Uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz do zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
19. Uczeń (niepełnoletni za zgodą rodziców), osiągający wybitne wyniki w nauce w określonym przedmiocie nauczania może wystąpić do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Szczegółowe zasady i tryb udzielania zezwoleń ustalają odrębne przepisy.
20. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice lub pełnoletni uczniowie poprzez złożenie-na zasadzie dobrowolności-pisemnego oświadczenia.
21. Po złożeniu oświadczenia o chęci uczestniczenia w zajęciach religii/etyki udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
22. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
23. Uczeń może być zwolniony z uczestniczenia w zajęciach z religii/etyki na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna, który bierze odpowiedzialność za ucznia, w przypadku jeżeli jest to jego pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna w danym dniu nauki, w innym wypadku, uczeń powinien przebywać w czytelniku pod opieką nauczyciela biblioteki.
24. Uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego w czasie ustalonym przez lekarza.
 - a) decyzję o zwolnieniu ucznia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie zaświadczenia od lekarza specjalisty;
 - b) uczeń zwolniony z ćwiczeń pozostaje w czasie lekcji pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia posiadającego dłuższe zwolnienie lekarskie z obecności na lekcji wychowania fizycznego (na okres zwolnienia lekarskiego), jeżeli jest to jego pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna w danym dniu nauki. Zgoda ta musi być umieszczona w e-dzienniku lekcyjnym na stałe;
 - c) ustala się następujący tryb postępowania w sprawie zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego:
 - uczeń przedkłada Dyrektorowi Szkoły zaświadczenie od lekarza specjalisty do 15 września za wyjątkiem wypadków losowych;
 - Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z ćwiczeń, zawiadamia o tym nauczyciela wychowania fizycznego i wychowawcę klasy;
 - zaświadczenie lekarskie przekazuje do przechowania szkolnej służbie zdrowia.
25. Jeżeli uczeń został zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego w ciągu jednego okresu lub w ciągu całego roku szkolnego lub czas zwolnienia obejmuje więcej niż 50% lekcji wychowania fizycznego w ciągu jednego okresu, nauczyciel, nie mając podstaw do ustalenia stopnia śródrocznego (rocznego), wpisuje w dokumentacji przebiegu nauczania (zamiast oceny) w odpowiedniej rubryce - "zwolniony".

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Podstawowymi obowiązkami ucznia są:
 - a) obecność na zajęciach lekcyjnych i zajęciach praktycznych;
 - b) systematyczne i punktualne uczęszczanie do szkoły oraz przestrzeganie dyscypliny zajęć szkolnych;
 - c) pełne wykorzystanie możliwości stwarzanych przez szkołę do powiększenia zasobu wiedzy (tj. systematyczne przygotowywanie się do zajęć w szkole);
 - d) noszenie przy sobie legitymacji szkolnej w celu potwierdzenia tożsamości i okazywania jej na prośbę każdego pracownika szkoły;
2. Uczeń zobowiązany jest do zapoznania się w pierwszym miesiącu pobytu w szkole ze Statutem Szkoły i przestrzegania postanowień zawartych w nim.
3. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad norm kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły. Uczeń zobowiązany jest odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, przestrzegać zarządzeń Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleń samorządu klasowego, szkolnego i Rady Rodziców.
4. Uczeń obowiązany jest do odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój:
 - a) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i szkolnych, jest zdyscyplinowany i wykonuje polecenia nauczycieli;
 - b) w czasie zajęć szkolnych uczeń przebywa na terenie szkoły; uczniów obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły podczas przerw śródlekcyjnych;
 - c) dba o kulturę słowa, nie używa słownych i wizualnych wulgaryzmów; nie pali tytoniu, e – papierosów, nie spożywa alkoholu, nie używa narkotyków, dopalaczy i innych środków psychoaktywnych, nie zmusza i nie zachęca innych do ich spożywania; na terenie szkoły nie może przebywać uczeń pod wpływem alkoholu, narkotyku lub w stanie wskazującym na ich spożycie;
 - d) właściwie zachowuje się w społeczności szkolnej bez przejawów agresji psychicznej i fizycznej w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły;
 - e) nie narusza dóbr osobistych uczniów i pracowników szkoły w przestrzeni wirtualnej i telekomunikacyjnej.
5. Uczeń obowiązany jest dbać o wspólne mienie, ład i porządek w szkole oraz do utrzymania czystości we wszystkich pomieszczeniach szkolnych, z których korzysta:
 - a) za wszelkie udowodnione umyślne zniszczenie mienia szkoły uczeń ponosi konsekwencje dyscyplinarne i materialne (obowiązany jest zniszczony sprzęt naprawić, odkupić lub pokryć koszty naprawy);
 - b) na terenie szkoły (w okresie jesienno-zimowym) obowiązuje uczniów obuwie zimowe, sportowe na miękkiej podeszwie, czyste, za zgodą nauczyciela uczącego wychowania fizycznego dopuszczalne jest noszenie obuwia specjalistycznego;
 - c) uczniowie uczestniczą w lekcjach bez wierzchniego okrycia, które pozostawiają w szatni; nie noszą nakrycia głowy typu czapki, kaptury;
 - d) przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych uczniowie oczekują przed salą lekcyjną na przyście nauczyciela, nie spóźniają się na kolejne lekcje;
 - e) uczniowie powinni dbać o estetykę swojego wyglądu zewnętrznego, strój powinien być czysty i schludny, uczeń powinien także dbać o estetykę uczesania;
 - f) w dniu rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz podczas egzaminów uczniów obowiązuje odświętny strój;

- g) uczeń nie nosi elementów stroju i przedmiotów sugerujących przynależność do klubów sportowych i subkultur młodzieżowych, z wulgarnymi, obraźliwymi napisami lub językiem nienawiści;
 - h) uczeń powinien dbać o swoją własność (za przedmioty utracone na terenie szkoły, szkoła nie ponosi odpowiedzialności).
6. Uczeń obowiązany jest stosować się do regulaminów obowiązujących w pracowniach i na lekcjach wychowania fizycznego.
7. Uczeń obowiązany jest do pełnienia dyżurów w pracowniach i klasopracowniach zgodnie z obowiązującymi regulaminami.
8. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonu komórkowego i wszystkich posiadanych urządzeń elektronicznych.
- a) Naruszenie tego obowiązku skutkuje odebraniem telefonu komórkowego przez nauczyciela i w obecności ucznia, przekazaniem go do depozytu-sekretariatu szkoły. Telefon zostaje wydany przez dyrektora szkoły rodzicom/prawnym opiekunom.
 - b) W czasie zajęć obowiązuje zakaz fotografowania, filmowania, nagrywania osób bez ich zgody. Nauczyciel może wyrazić zgodę na ww. czynności w uzasadnionych przypadkach.
9. W przypadku nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych, uczeń obowiązany jest je usprawiedliwić:
- a) usprawiedliwienia nieobecności powinny być przedłożone niezwłocznie wychowawcy klasy w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności. Wychowawca decyduje o uznaniu przedłożonego usprawiedliwienia. Wychowawca nie przyjmuje usprawiedliwień dostarczonych po terminie, nieobecności te traktuje się jako nieusprawiedliwione;
 - b) w terminie do 3 dni roboczych rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek poinformowania wychowawcy klasy o przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia;
 - c) formę i sposób usprawiedliwienia ustala wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami na początku roku szkolnego. Może ona zostać zmieniona decyzją wychowawcy klasy po poinformowaniu rodziców i uczniów;
 - d) nieobecności na obowiązkowych zajęciach będące następstwem samowolnego ich opuszczenia są nieusprawiedliwiane;
 - e) nieobecności wynikające z udziału ucznia w konkursach, turniejach, zawodach sportowych oraz innych przedsięwzięciach traktowane są jako zwolnienie z zajęć. Opiekun ucznia powinien powiadomić wychowawcę o tym fakcie poprzez system wiadomości w e-dzienniku. Uczeń nieobecny na lekcjach z powodów wyżej wymienionych ma obowiązek samodzielnie nadrobić zrealizowany w tym czasie zakres materiału;
 - f) pozwolenie na wyjście ucznia ze szkoły w czasie zajęć lekcyjnych może wydać wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły na podstawie umotywowanej pisemnej prośby rodziców;
 - g) uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć lekcyjnych z powodu choroby nie mogą uczestniczyć w lekcjach ani przebywać na terenie szkoły. Takie postępowanie unieważnia zwolnienie ucznia, który uzyskał zgodę na wcześniejsze opuszczenie szkoły.
10. Tryb i forma usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach praktycznych są określone w przepisach placówek prowadzących te zajęcia.

§43

NAGRODY I KARY

1. Wobec uczniów Zespołu Szkół Samochodowych stosowane są nagrody i kary.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające godność i dobra osobiste ucznia.

§44

1. Uczeń lub zespół klasowy może być nagrodzony za:
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie;
 - b) dzielność i odwagę;
 - c) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - d) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i inne;
 - e) za pracę społeczną na rzecz szkoły lub środowiska;
 - f) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - g) za aktywny udział w uroczystościach szkolnych.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia, nagrody powinny być stopniowane i mieć różną postać:
 - a) pochwała wychowawcy klasy udzielona uczniowi na forum klasy i zebraniu rodziców;
 - b) pochwała Dyrektora Szkoły (na wniosek wychowawcy) udzielona uczniowi na forum szkoły;
 - c) dyplom;
 - d) wyróżnienie lub pochwała Dyrektora Szkoły w formie listu gratulacyjnego dla rodziców;
 - e) nagroda pieniężna lub rzeczowa przyznana przez Dyrektora, Radę Rodziców lub instytucje spoza szkoły.
2. Wniosek o udzielenie nagrody może być złożony przez nauczyciela, wychowawcę, samorząd szkolny lub samorząd klasowy.

§45

1. Kary nakładane są za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i powinny być stopniowane.
2. Uczeń może być ukarany:
 - a) ustnym upomnieniem przez nauczyciela, wychowawcę lub pracownika szkoły
 - b) wpisaniem uwagi o niewłaściwym zachowaniu przez nauczyciela w e-dzienniku lekcyjnym (w zakładce- Uwagi);
 - c) pisemnym upomnieniem udzielonym przez wychowawcę klasy odnotowanym w e- dzienniku;
 - d) obniżeniem oceny zachowania;
 - e) pisemnym upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - f) naganą udzieloną przez Dyrektora Szkoły;
 - g) przeniesieniem do innej klasy w szkole;
 - h) skreśleniem z listy uczniów.

3. Za rażące naruszenie przepisów Statutu Szkoły i norm współżycia społecznego, stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów i pracowników szkoły uczeń może zostać ukarany z pominięciem stopniowania kar.
4. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
5. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadkach rażącego naruszenia przepisów szkoły i norm współżycia społecznego w tym za:
 - a) dużą ilość nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych (przekraczającą 60 godzin w okresie);
 - b) brak poprawy po rozmowach ostrzegawczych przeprowadzonych przez wychowawcę, nauczycieli, pedagoga szkolnego, Zespół Wychowawczy, Dyrektora Szkoły i otrzymaniu nagany udzielonej przez Dyrektora Szkoły;
 - c) powtarzające się nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły;
 - d) kradzieże w czasie zajęć szkolnych;
 - e) przejawianie agresji fizycznej i psychicznej wobec uczniów i innych pracowników szkoły;
 - f) stosowanie szantażu i gróźb wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - g) zamierzone niszczenie mienia szkolnego;
 - h) rozprowadzanie wśród uczniów środków narkotycznych i alkoholu oraz spożywanie ich na terenie szkoły, zajęciach organizowanych i nadzorowanych przez szkołę (wycieczki, rajdy, wyjścia do kina, itp.), a także: przebywanie na terenie szkoły w stanie nietrzeźwości albo wskazującym na nietrzeźwość lub pod wpływem środków odurzających;
 - i) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie lekcji wychowania fizycznego, organizowanych przez szkołę zbiorowych wyjść poza szkołę, wycieczek szkolnych, imprez kulturalnych i rozrywkowych;
 - j) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy w czasie zajęć w pracowniach;
 - k) uszkodzenie swoim postępowaniem poza szkołą dobrego imienia szkoły;
 - l) naruszenie godności, dóbr osobistych i dobrego imienia uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
 - m) fałszowanie dokumentów (zaświadczeń, zwolnień lekarskich, ocen, itp.);
 - n) udzielanie fałszywych informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego;
 - o) posiadanie materiałów pirotechnicznych, gazów obeszczadniających oraz innych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu.
6. Wobec ucznia nierealizującego obowiązku nauki Dyrektor Szkoły podejmuje następujące czynności:
 - a) kieruje do rodziców (prawnych opiekunów) upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek nauki nie jest realizowany oraz informację, że niespełnienie obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego (art. 15 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).
 - b) w przypadku dalszego nierealizowania przez ucznia obowiązku nauki po upływie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem do właściwej jednostki samorządu terytorialnego o wszczęcie egzekucji administracyjnej wskazując we wniosku środek egzekucyjny w postaci grzywny (art. 28 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji). Grzywnę nakłada się na rodziców lub prawnych opiekunów ucznia. Grzywna może być nakładana kilkakrotnie.
7. Wobec ucznia podejrzanego o pozostawanie pod wpływem środków psychoaktywnych, alkoholu lub narkotyków podczas zajęć szkolnych - szkoła podejmuje działania:
 - a) bezzwłoczne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, zobowiązanie ich do poddania go badaniu lekarskiemu i konsultacji psychologicznej w Wojewódzkim Ośrodku Terapii Uzależnień

- lub Centrum Profilaktyki i Terapii Uzależnień w przypadku stwierdzonego u ucznia uzależnienia od narkotyków - jego rodzice (prawni opiekunowie) nadzorują kontynuowanie leczenia odwykowego;
- b) zawarcie przez Zespół Wychowawczy kontraktu z uczniem, który zawiera uzgodnione zasady zachowania ucznia w szkole i w domu, zobowiązanie ucznia do całkowitego zaprzestania używania środków psychoaktywnych i poddania się leczeniu w przypadku uzależnienia;
- c) uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) zostają poinformowani, że przestrzeganie warunków kontraktu będzie decydować o pozostawieniu ucznia w szkole, konsekwencją stwierdzonego nieprzestrzegania przez ucznia umowy będzie skreślenie go z listy uczniów.
8. Wobec ucznia podejrzanego o rozprowadzanie narkotyków w szkole zostaje podjęte postępowanie wyjaśniające przy udziale policji. Udowodnienie uczniowi rozprowadzania narkotyków powoduje skreślenie go z listy uczniów z rygiorem natychmiastowej wykonalności.
9. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia będącego pod wpływem alkoholu lub narkotyków, szkoła powiadamia policję, która przejmując opiekę nad tym uczniem.
10. O zastosowaniu kary wobec ucznia szkoła informuje jego rodziców.
11. Uczeń ma prawo odwołania się od kary:
- a) do Dyrektora Szkoły od kary udzielonej przez wychowawcę klasy;
- b) do Rady Pedagogicznej od kary udzielonej przez Dyrektora Szkoły;
- c) do organu sprawującego nadzór pedagogiczny od kary udzielonej na wniosek Rady Pedagogicznej przez Dyrektora Szkoły.
12. Odwołanie od kary uczeń składa na piśmie w terminie do 7 dni od daty zawiadomienia go o wymierzonej karze.
13. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby nie dłużej niż 5 miesięcy, jeśli uczeń uzyska poręczenie jednego z organów szkoły. Kara nie może zostać zawieszona w przypadku powtarzającego się naruszania przepisów Statutu Szkoły.
14. Dyrektor szkoły skreśla ucznia na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Skreślenia dokonuje się w formie decyzji administracyjnej, która musi zawierać podstawę prawną, sentencję, uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstawy skreślenia oraz pouczenie o prawie do odwołania. Organem odwoławczym jest Kuratorium Oświaty. Odwołanie należy złożyć w ciągu 14 dni od doręczenia decyzji za pośrednictwem Dyrektora szkoły. Decyzję kieruje się do pełnoletniego ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów). Do rozpatrzenia odwołania wstrzymuje się wykonanie kary do czasu wydania decyzji przez Kuratorium Oświaty. Od decyzji Kuratorium Oświaty uczniowi przysługuje prawo złożenia skargi do Naczelnego Sądu Administracyjnego, w terminie 30 dni od daty jej doręczenia.

§46

1. W szkole działa powołany przez Radę Pedagogiczną Zespół Wychowawczy. Zespół Wychowawczy prowadzi w szkole działania mające na celu szczegółowe rozpoznanie okoliczności i przyczyn opóźnień w nauce oraz nieobecności uczniów w szkole. Zespół Wychowawczy, wspólnie z rodzicami ucznia, ocenia szansę ucznia na poprawę, a po wyczerpaniu środków wychowawczych - występuje z wnioskiem do Dyrektora o podjęcie decyzji co do dalszych losów ucznia w szkole.
2. O poważnych wykroczeniach uczniów i nałożonych na nich karach Dyrekcja informuje społeczność uczniowską.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§47

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte są w Wewnętrzny Systemie Oceniania, który jest załącznikiem do niniejszego statutu.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji za pomocą dziennika elektronicznego określa Regulamin Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego.

Statut Zespołu Szkół Samochodowych im. Obrońców Westerplatte po dokonaniu zmian został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 21 marca 2019 r. Uchwałą nr 51/2018/2019.